



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ZAGORSKA SELA
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 024-02/26-01/09
URBROJ: 2140-31-26-1
Zagorska Sela, 12. 02 2026. godine

Na temelju članka 21. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“, broj 46/22 i 136/25) te članka 32. Statuta Općine Zagorska Sela („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 9/21), Općinsko vijeće Općine Zagorska Sela na 5. sjednici održanoj 12.02. 2026. godine donosi

**PRAVILNIK
O POSTUPKU UNUTARNJEG I VANJSKOG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI
I IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o postupku unutarnjeg i vanjskog prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe (dalje u tekstu: Pravilnik) se uređuje:

- postupak unutarnjeg i vanjskog prijavljivanja nepravilnosti u Općini Zagorska Sela (u daljnjem tekstu: Poslodavac),
- postupak i način imenovanja Povjerljive osobe i zamjenika povjerljive osobe Poslodavca,
- vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti,
- zaštita prijavitelja nepravilnosti i čuvanje podataka zaprimljenih u prijavi nepravilnosti,
- od neovlaštenog otkrivanja te
- druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti i zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 2.

Poslodavac u svom poslovanju teži poštovanju svih primjenjivih zakona, propisa i poslovnih standarda te je u interesu poslodavca da se eventualne nepravilnosti u poslovanju prijave, isprave i uklone.

Poslodavac potiče sve osobe koje imaju saznanja o nepravilnostima koje su povezane s obavljanjem poslova kod poslodavca da ih prijave te se u tu svrhu ovim Pravilnikom uređuju pitanja vezana uz prijavljivanje nepravilnosti.

II. ZNAČENJE POJMOVA

Članak 3.

Nepravilnosti su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u članku 4. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa.

Informacije o nepravilnostima su informacije, uključujući opravdane sumnje, o stvarnim ili mogućim nepravilnostima koje su se dogodile ili su vrlo izgledne u organizaciji u kojoj prijavitelj radi ili je radio ili neposredno treba ili je trebao započeti raditi ili u drugoj organizaciji s kojom je prijavitelj u kontaktu ili s kojom je bio u kontaktu u radnom okruženju, te o pokušajima prikrivanja takvih nepravilnosti.

Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju.

Prijava ili prijaviti je usmeno ili pisano prenošenje informacija o nepravilnostima.

Radno okruženje su profesionalne aktivnosti u javnom ili privatnom sektoru u okviru kojih, neovisno o prirodi tih aktivnosti, osobe stječu informacije o nepravilnostima i u okviru kojih bi te osobe mogle doživjeti osvetu ako prijave takve nepravilnosti, uključivši situaciju kada je aktivnost u međuvremenu prestala ili neposredno treba ili je trebala započeti.

Povjerljiva osoba je fizička osoba zaposlena kod poslodavca ili treća fizička osoba imenovana od strane poslodavca radi zaprimanja prijave nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti.

Povezane osobe su pomagači prijavitelja nepravilnosti, srodnici, kolege i sve druge osobe povezane s prijaviteljem nepravilnosti koje bi mogle pretrpjeti osvetu u radnom okruženju te pravni subjekti u vlasništvu prijavitelja nepravilnosti, za koje prijavitelji nepravilnosti rade ili s kojima su prijavitelji na drugi način povezani u radnom okruženju.

Osveta je svaka izravna ili neizravna radnja ili propust u radnom okruženju potaknuta unutarnjim ili vanjskim prijavljivanjem ili javnim razotkrivanjem, a uzrokuje ili može uzrokovati neopravdanu štetu prijavitelju.

Prijavljena osoba je tijelo javne vlasti, fizička ili pravna osoba koja je u prijavi ili pri javnom razotkrivanju nepravilnosti navedena kao odgovorna za počinjenje nepravilnosti ili s njom povezana osoba.

Daljnje postupanje je svaka radnja koju je primatelj prijave nadležan za ispitivanje nepravilnosti ili bilo koje drugo tijelo ili osoba, organizacijska cjelina odnosno tijelo nadležno za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti poduzelo radi procjene točnosti navoda iz prijave i, prema potrebi, rješavanja prijavljene nepravilnosti, uključujući mjere kao što su unutarnja istraga, istraga, progon, mjera za povrat sredstava ili zaključivanje postupka.

Povratna informacija je pružanje informacija prijaviteljima u vezi s predviđenim ili poduzetim daljnjim postupanjima te o razlozima za takvo daljnje postupanje.

Pomagač prijavitelju nepravilnosti je fizička osoba koja pomaže prijavitelju nepravilnosti u postupku prijavljivanja u radnom okruženju.

Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti i pokretanja zlonamjernih postupaka

Članak 4.

Zabranjeno je sprječavanje ili pokušaj sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti.

Odredbe općeg ili pojedinačnog akta Poslodavca te pravnog posla kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti nemaju pravni učinak.

Zabranjeno je pokretanje zlonamjernih postupaka protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba te povjerljivih osoba i njezinih zamjenika.

Zabrana osvete

Članak 5.

Poslodavac se ne smije osvećivati, pokušavati osvećivati ili prijetiti osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti odnosno javnog razotkrivanja.

Osvetom se osobito smatraju postupci:

- a) privremenog udaljavanja, otkaza, razrješenja ili jednakovrijednih mjera,

- b) degradiranja ili uskraćivanja mogućnosti za napredovanje,
- c) prijenosa dužnosti, promjene mjesta rada, smanjenja plaće, promjene radnog vremena
- d) uskraćivanja mogućnosti za osposobljavanje,
- e) negativne ocjene rada ili preporuke za zapošljavanje,
- f) nametanja ili određivanja stegovne mjere, prijekora ili druge sankcije, uključujući financijsku sankciju,
- g) prisile, zastrašivanja, uznemiravanja ili izoliranja,
- h) diskriminacije, stavljanja u nepovoljni položaj ili nepravednog tretmana,
- i) uskrate ponude za sklapanje ugovora na neodređeno vrijeme, a za to su bili ispunjeni zakonski uvjeti, ako je radnik imao opravdano očekivanje da će mu isti biti ponuđen,
- j) nesklapanja uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme u skladu s odredbama nacionalnog prava u području radnih odnosa, ili njegova prijevremenog raskida,
- k) prouzročenja štete, uključujući štetu nanесenu ugledu osobe, osobito na društvenim mrežama, ili financijskog gubitka, uključujući gubitak poslovanja i gubitak prihoda, negativnog označavanja na temelju neformalnog ili formalnog sektorskog sporazuma ili sporazuma koji se primjenjuje na cijelu industriju, što može značiti da osoba u budućnosti neće moći naći posao u tom sektoru ili industriji,
- l) prijevremenog raskida ugovora o nabavi robe ili usluga ili njegova poništavanja,
- m) poništavanja licencije ili dozvole te
- n) upućivanja na psihijatrijske ili liječničke procjene.

Odredbe općeg ili pojedinačnog akta Poslodavca te pravnog posla kojima se Poslodavac osvećuje prijavitelju nepravilnosti ili povezanoj osobi zbog prijavljivanja nepravilnosti ili javnog razotkrivanja nemaju pravni učinak.

III. PRAVA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI, POVJERLJIVIH OSOBA I NJIHOVIH ZAMJENIKA TE POVEZANIH OSOBA

Pravo na zaštitu

Članak 6.

Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na:

1. zaštitu identiteta i povjerljivosti,
2. sudsku zaštitu,
3. naknadu štete,
4. primarnu besplatnu pravnu pomoć u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na besplatnu pravnu pomoć,
5. emocionalnu podršku,
6. drugu zaštitu predviđenu u postupcima propisanim Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti ("Narodne novine", broj 46/22 i 136/25; u daljnjem tekstu: Zakon).

Prijavitelju nepravilnosti može se odobriti sekundarna besplatna pravna pomoću u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na besplatnu pravnu pomoć.

Povezana osoba ima pravo na zaštitu iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena ili pokušana osveta, ili joj se prijetilo osvetom zbog povezanosti s prijaviteljem nepravilnosti.

Povjerljiva osoba te njezin zamjenik imaju pravo na zaštitu iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ako učine vjerojatnim da je prema njima počinjena ili pokušana osveta, ili im se prijetilo osvetom zbog zaprimanja prijave o nepravilnosti odnosno postupanja po zaprimljenoj prijavi.

Uvjeti za zaštitu prijavitelja

Članak 7.

Prijavitelji nepravilnosti ostvaruju pravo na zaštitu predviđenu Zakonom i ovim Pravilnikom ako su imali opravdan razlog vjerovati da su prijavljene ili javno razotkrivene informacije o nepravilnostima istinite u trenutku prijave ili razotkrivanja te da su te informacije obuhvaćene područjem primjene Zakona te ako su podnijeli prijavu u skladu s odredbama Zakona i ovog Pravilnika sustavom unutarnjeg ili vanjskog prijavljivanja nepravilnosti ili su javno razotkrili nepravilnost.

Osobe koje su anonimno prijavile ili javno razotkrile informacije o nepravilnostima, a koje ispunjavaju uvjete iz stavka 1. ovoga članka i čiji je identitet naknadno utvrđen te trpe osvetu, imaju pravo na zaštitu neovisno o tome što su prijavu podnijele anonimno.

Obveza zaštite identiteta

Članak 8.

Identitet prijavitelja, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti dostupni su isključivo osobama koje su zadužene za primanje takvih prijava i njihovu daljnju obradu te će isti ostati zaštićeni, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, identitet prijavitelja i sve ostale informacije iz stavka

1. ovoga članka mogu se otkriti samo ako je to nužna i razmjerna obveza koja se nalaže pravom Europske unije ili nacionalnim pravom u okviru istraga nacionalnih tijela ili u okviru sudskog postupka, među ostalim radi zaštite prava na obranu prijavljene osobe.

Otkrivanja izvršena na temelju iznimke predviđene stavkom 2. ovoga članka podliježu odgovarajućim zaštitnim mjerama na temelju primjenjivih pravila Europske unije i nacionalnog zakonodavstva.

Odredbe stavka 1. ovoga članka koje se odnose na zaštitu identiteta prijavitelja primjenjuju se i na zaštitu identiteta prijavljenih osoba.

Obrada osobnih podataka

Članak 9.

Svaka obrada osobnih podataka u skladu s ovim Pravilnikom, uključujući razmjenu ili prijenos osobnih podataka nadležnim tijelima, obavlja se u skladu s relevantnim propisima Europske unije i nacionalnim pravom kojim se regulira zaštita osobnih podataka.

Osobni podaci koji očitito nisu relevantni za postupanje s određenom prijavom ne prikupljaju se ili se, ako se slučajno prikupe, brišu bez nepotrebne odgode.

Zaštita povjerljivosti

Članak 10.

Osoba kojoj prijavitelj nepravilnosti prijavi nepravilnost, pomagač prijavitelja nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna iz prijave te ih ne smije koristiti ili otkrivati u druge svrhe osim one koje su potrebne za ispravno daljnje postupanje.

IV. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Podnošenje prijave nepravilnosti i sadržaj prijave

Članak 11.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Prijava se može podnijeti neposredno u pisanom obliku, poslati poštom s naznakom na omotnici "Za povjerljivu osobu", dostaviti u elektroničkom obliku ili usmeno izjaviti na zapisnik.

Povjerljiva osoba dužna je prijavitelju nepravilnosti pisanim putem potvrditi datum prijave.

Prijava nepravilnosti sadrži podatke:

- o prijavitelju nepravilnosti,
- naziv poslodavca prijavitelja,
- podatke o osobi i/ ili osobama na koje se prijava odnosi,
- datum prijave i
- opis nepravilnosti koja se prijavljuje.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja

Članak 12.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti Poslodavcu.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Povjerljiva osoba dužna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam (7) dana od dana primitka,
2. bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti,
3. poduzeti radnje radi ispitivanja nepravilnosti i dostaviti prijavitelju povratnu informaciju o prijavi u pravilu u roku od 30 dana, ali ne duljem od 90 dana od dana

potvrde o primitku prijave ili ako potvrda nije poslana prijavitelju, nakon proteka sedam (7) dana od dana podnošenja prijave,

4. bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem,
5. bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave,
6. pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama i ishodu postupanja u roku od 30 dana od dana odlučivanja o prijavi,
7. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu,
8. pružiti jasne i lako dostupne informacije o postupcima za podnošenje prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje i, prema potrebi, institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije nadležnim za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti.

Poslodavac ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Ako je prijavu nepravilnosti kod poslodavca zaprimila osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti, ista ju je dužna bez odgode i bez izmjena proslijediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

Vanjsko prijavljivanje nepravilnosti

Članak 13.

Vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je prijavljivanje nepravilnosti nadležnom tijelu.

Prijavitelj nepravilnosti može prijaviti nepravilnost nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti:

1. nakon što je prvo podnio prijavu kroz sustav unutarnjeg prijavljivanja ili,
2. izravno nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje.

Nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je pučki pravobranitelj.

V. POSTUPAK I NAČIN IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE ZA UNUTARNJE PRIJAVLJIVANJE NEPRAVILNOSTI I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

Imenovanje povjerljive osobe

Članak 14.

Postupak imenovanja Povjerljive osobe i njezina zamjenika pokreće se objavom poziva zaposlenicima za imenovanje Povjerljive osobe i njezina zamjenika na internetskoj stranici i na oglasnoj ploči Poslodavca.

Pozivom se zaposlenike obavještava o provedbi postupka imenovanja Povjerljive osobe i njezina zamjenika te ih se poziva da u roku ne kraćem od 15 dana pisanim putem, na za to predviđenom obrascu, predlože povjerljivu osobu.

U pozivu će biti naznačeno kako svaki zaposlenik može staviti svoj prijedlog povjerljive osobe i njezina zamjenika te kako će Poslodavac na prijedlog zaposlenika imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti i njezina zamjenika ukoliko najmanje 20% zaposlenika da svoj prijedlog.

Ako u roku petnaest (15) dana od dana poziva zaposlenicima iz stavka 1. ovoga članka, zaposlenici ne dostave svoj prijedlog Povjerljive osobe i njezina zamjenika, Poslodavac će, sukladno članku 20. st. 3. Zakona Povjerljivu osobu i njezinog zamjenika Odlukom imenovati sam.

Ako više grupa od najmanje 20% zaposlenika predloži Poslodavcu različite osobe, Poslodavac će za povjerljivu osobu odnosno njezinog zamjenika imenovati one osobe koje je predložilo više zaposlenika, a ako se radi o istom broju zaposlenika, onda će između pristiglih prijedloga osobe izabrati Poslodavac.

U slučaju utemeljenja radničkog vijeća odnosno imenovanja sindikalnog povjerenika, oni će biti ovlašteni za predlaganje povjerljive osobe i njezina zamjenika.

Odluka o imenovanju povjerljive osobe

Članak 15.

Povjerljivu osobu i njenog zamjenika odlukom imenuje Poslodavac u roku od petnaest (15) dana od proteka roka za dostavu očitovanja na poziv za imenovanje Povjerljive osobe i njezinog zamjenik.

Odluka o imenovanju Povjerljive osobe i njenog zamjenika obavezno sadrži i sljedeće podatke o povjerljivoj osobi i njenom zamjeniku: ime i prezime, broj telefona i adresu elektroničke pošte, a objavljuje se na internetskoj stranici i oglasnoj ploči Poslodavca.

Svaka promjena podataka iz stavka 2. ovog članka objavljuje se na internetskoj stranici i oglasnoj ploči Poslodavca.

Pristanak povjerljive osobe i njezina zamjenika

Članak 16.

Zaposlenici koji predlažu Povjerljivu osobu i njezinog zamjenika trebali bi prethodno dobiti njihov pristanak koji se daje u pisanom obliku i zajedno s prijedlogom dostavlja Poslodavcu, a sadrži ime i prezime, OIB i potpis zaposlenika.

Poslodavac imenuje Povjerljivu osobu te njezina zamjenika uz njihovu pisanu suglasnost.

Zamjenik

Članak 17.

Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na Zamjenika.

Zamjenik djeluje kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga do imenovanja nove osobe, odnosno u slučaju duže nenazočnosti povjerljive osobe (30 i više dana)

ili ako ga povjerljiva osoba posebno za to ovlasti, ili u slučaju kraće nenazočnosti povjerljive osobe ako je situacija takva da se ne može čekati.

Razrješenje povjerljive osobe i prestanak te dužnosti

Članak 18.

Imenovanu Povjerljivu osobu i njezina zamjenika Poslodavac će razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik mogu samoinicijativno pisanim putem tražiti da ih se razriješi te obveze, odnosno dati pisanu izjavu da povlače svoj pristanak.

Ako Povjerljivoj osobi ili njezinom zamjeniku prestane radni odnos kod Poslodavca ili postanu zakonski zastupnik Poslodavca, prestaje i svojstvo Povjerljive osobe odnosno njezinog zamjenika.

U slučaju iz stavka 1. i 2. ovoga članka Poslodavac će razriješiti Povjerljivu osobu odnosno njezinog zamjenika i o tome obavijestiti zaposlenike te zatražiti prijedlog druge osobe.

Do imenovanja nove Povjerljive osobe sve poslove obavlja njen zamjenik, osim kada će okolnosti upućivati na to da je potrebno imenovati treću osobu da privremeno obavlja poslove Povjerljive osobe.

Osiguranje nesmetanog djelovanja

Članak 19.

Poslodavac mora Povjerljivoj osobi omogućiti rad i nesmetano djelovanje kao povjerljivoj osobi, u tom smislu ne smije je rasporediti na mjesto rada, smjenu i sl. koji bi onemogućili ili bitno otežali njeno djelovanje.

Zbog svojeg djelovanja u dobroj vjeri kao povjerljiva osoba, ista ne smije trpjeti nikakve štetne posljedice.

Poslodavac neće utjecati niti pokušati utjecati na postupanje Povjerljive osobe ili njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti, niti ih stavljati u nepovoljan položaj prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Obavijest o povjerljivoj osobi

Članak 20.

O Povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku Poslodavac mora obavijestiti sve zaposlenike putem internetske stranice i oglasne ploče Poslodavca.

Poduzimanje mjera s obzirom na karakter nepravilnosti

Članak 21.

Poduzimanje nužnih mjera za zaustavljanje i otklanjanje nepravilnosti podrazumijeva da Povjerljiva osoba treba o tome obavijestiti nadležne osobe kod Poslodavca zavisno od razine i težine nepravilnosti i zahtijevati da se nepravilnosti hitno otklone.

Sve osobe koje je Povjerljiva osoba obavijestila o nepravilnostima dužne su iste odmah zaustaviti ili ukloniti i Povjerljivu osobu obavijestiti o učinjenom, a ako nepravilnosti ne budu riješene u primjerenom roku Povjerljiva osoba će obavijestiti osobe više razine u hijerarhiji, odnosno sama napraviti vanjsku prijavu nepravilnosti.

Završne odredbe

Članak 22.

Ovaj Pravilnik objavit će se internetskoj stranici i oglasnoj ploči Općine Zagorska Sela.

Prilog ovom Pravilniku čine Obrazac za prijavljivanje nepravilnosti, Obrazac prijedloga za imenovanje povjerljive osobe i Suglasnost na imenovanje povjerljivom osobom.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, izravno se primjenjuju odredbe Zakona.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave.

PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA

Danijela Maček



OBRAZAC

**PRIJEDLOG IMENOVANJA
POVJERLJIVE OSOBE**

Podaci o Predlagatelju:

Ime i prezime: _____

OIB: _____

Radno mjesto: _____

Za povjerljivu osobu predlažem:

Ime i prezime: _____

Radno mjesto: _____

Datum podnošenja prijedloga:

Potpis podnositelja prijedloga

OBRAZAC

SUGLASNOST na imenovanje povjerljivom osobom

Ovim putem, ja _____, sukladno članku 16. Pravilnika o postupku unutarnjeg i vanjskog prijavljivanja nepravilnosti, dajem suglasnost da me Općina Zagorska Sela imenuje povjerljivom osobom.

U Općini Zagorska Sela, dana _____

Potpis
